

STATUTO**INDICE**

NOTE INTRODUTTIVE

Capo I

- Art. 1 – Elementi generali
 Art. 2 – Principi costitutivi
 Art. 3 – Autonomia statutaria e potestà regolamentare
 Art. 4 – Organizzazione sovracomunale

Capo II

- Art. 5 – Forme associative e di cooperazione. Accordi di programma
 a) Convenzioni
 b) Consorzi
 c) Accordi di programma
 Art. 6 – Istituti di partecipazione
 a) Rapporti fra il Comune e le Forme Associate
 b) Partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo
 c) Forme di consultazione della popolazione
 d) Procedure per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte
 e) Referendum consultivi
 f) Diritto di accesso e di informazione dei cittadini
 g) Difensore Civico

Capo III

- Art. 7 – Servizi Pubblici Locali

Capo IV

- Art. 8 – Ordinamento strutturale
 – Organi elettivi
 – Consiglio Comunale
 – Giunta Comunale
 – Il Sindaco
 – Vice Sindaco e Assessore Anziano
 – La sfiducia costruttiva. Revoca e sostituzione degli Amministratori

Capo V

- Art. 9 – Organizzazione degli Uffici e del Personale
 Art. 10 – Il Segretario Comunale

Capo VI

- Art. 11 – Gestione economico-finanziaria e contabilità
 Art. 12 – Il Revisore dei Conti

Capo VII

- Art. 13 – Pubblicità dello Statuto ed entrata in vigore

NOTE INTRODUTTIVE

In data 8 giugno 1990, dopo un lungo iter parlamentare, è stata approvata in via definitiva la riforma dell'ordinamento delle Autonomie Locali.

Trattasi di una legge notevolmente innovativa, che coinvolge direttamente l'organizzazione e l'attività di tutte le Amministrazioni locali.

Essa è una legge di principi, che lascia ampio margine nella costruzione dell'ordinamento autonomistico agli Enti Locali, in armonia con il disposto dell'art. 128 della Costituzione, e costituisce il primo intervento organico

in materia di Enti Locali dalla vigenza dell'ordinamento repubblicano.

La legge 142 introduce nell'Amministrazione Locale una notevole elasticità nella scelta dei mezzi dell'azione a seconda degli obiettivi voluti ed al di fuori da misure precostituite. Ciò significa anche superamento, da parte del Legislatore, dei rigidi formalismi tipici dell'Amministrazione Pubblica tradizionale.

Proprio perché legge di principi, la 142 si differenzia dal Testo Unico della Legge Comunale e Provinciale del 1934, parzialmente abrogato, e dà luogo ad un nuovo corso normativo nel settore, in precedenza caratterizzato da interventi normativi concreti e specifici.

La legge in argomento rappresenta, dunque, solo l'inizio di un processo riformatore delle Autonomie Locali, che si compirà attraverso gli Statuti comunali ed i relativi Regolamenti.

I profili istituzionali della Autonomia Locale, quali emergono dalla legge, presentano, per ricchezza di principi affermati e apertura di soluzioni proposte, un bilancio positivo.

È opportuno, però, essere consapevoli che inizia da ora una non facile fase di attuazione, da cui dipenderà molto della riuscita delle previsioni e delle premesse poste dalla legge 142.

Capo I*Art. 1 – Elementi costitutivi*

Il territorio del Comune di Vercurago, facente delle comunità locali della Regione Lombardia, si estende per kmq 2,12 e confina con i Comuni di Lecco, Olginate, Garlate, Calolziocorte, Erve.

Le adunanze degli Organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale e, in casi eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio Comunale può riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.

Il Comune di Vercurago ha uno stemma e un Gonfalone, concessi con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 3 dicembre 1970, descritti come appresso:

STEMMA: tagliato, nel primo d'azzurro alla «Montagna della Croce» al naturale; nel secondo di rosso alla freccia e alla lancia d'argento poste in Croce di S. Andrea e a due palle astate, pure d'argento, poggiate con le aste sulla freccia. Ornamenti esteriori da Comune.

GONFALONE: Drappo tagliato, di rosso e d'azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: «Comune di Vercurago».

Art. 2 – Principi generali

Il Comune di Vercurago – Ente Locale autonomo – rappresenta la propria comunità della quale cura gli interessi e promuove lo sviluppo nel rispetto dei principi della Costituzione, delle leggi dello Stato, della Regione e secondo il presente Statuto.

Il Comune è soggetto istituzionale equiordinato agli altri in cui si riparte la Repubblica.

Il rapporto fra il Comune, la Provincia, la Regione, la Comunità Montana e gli altri Enti Locali si ispira ai criteri della collaborazione, cooperazione e associazionismo nel rispetto delle rispettive posizioni istituzionali.

Il Comune di Vercurago promuove finalità, favorisce ed indirizza l'attività dei soggetti pubblici e privati per lo sviluppo sociale, culturale ed economico della Comunità.

Attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei Servizi Sociali, anche mediante le Organizzazioni di Volontariato.

Opera la tutela e lo sviluppo delle risorse ambientali, naturali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali presenti nel territorio.

Ai sensi dell'art. 128 della Costituzione, il Comune di Vercurago ha autonomia statutaria e finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

Per raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana e ad altri Enti sovracomunali.

Art. 3 – Autonomia statutaria e potestà regolamentare

L'Autonomia statutaria costituisce la massima espressione della potestà per l'Ente Locale di dotarsi di un proprio Ordinamento, conformandolo alle esigenze ed ai caratteri della propria Comunità

Lo Statuto costituisce, dunque, l'atto normativo fondamentale ed esclusivo per Ente, tipica manifestazione della sua autonomia.

Esso è deliberato ed approvato dal Consiglio Comunale secondo quanto è stabilito dal terzo comma dell'art. 4 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Le disposizioni relative all'approvazione dello Statuto si applicano anche alle modifiche dello stesso.

Lo Statuto stabilisce, dunque, le norme fondamentali per l'organizzazione dell'Ente e determina, in particolare, l'ordinamento degli uffici, le partecipazioni popolari, l'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

Il presente Statuto costituisce, dunque, una fonte di diritto per la Comunità di Vercurago in quanto, stabilendo – nell'ambito dei principi fissati e dalla legge – le norme fondamentali per l'organizzazione dell'Ente, va a riempire i contenuti di una legge quadro di principi.

I Regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune e vengono approvati dal Consiglio Comunale.

La Potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo statuto.

Art. 4 – L'organizzazione comunale

Il Comune di Vercurago collabora e sviluppa rapporti con lo Stato, con la Regione, con la Provincia, con la Comunità Montana e con tutti gli altri Enti ed Istituzioni che hanno poteri di intervento in materie interessanti le Comunità locali, onde accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla popolazione.

Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia e provvede – per quanto di sua competenza – alla loro specificazione ed attuazione.

Capo II

Art. 5 – Forme associative e di cooperazione – Accordi di programma

Le esigenze della gestione delle funzioni e dei servizi che, per le loro caratteristiche, non possono essere gestiti con efficienza su basi comunali e l'esistenza di migliaia di Comuni di dimensioni ridotte che, a causa di carenze di mezzi e di strutture, incontrano difficoltà anche a provvedere ai servizi essenziali, costituiscono le principali ragioni che hanno indotto il legislatore a prefigurare particolari e diversificate forme associative e di cooperazione, volte all'espletamento ottimale di servizi e funzioni, o preordinate alla fusione dei piccoli Comuni.

L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri Enti Locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di collaborazione.

a) convenzioni

Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di interesse comune, ovvero l'ese-

cuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali.

Nei deliberativi di approvazione dello schema di convenzione, di competenza del Consiglio Comunale, le Amministrazioni locali dovranno dare atto delle ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale del ricorso al convenzionamento e, nello schema della convenzione stesso, dovranno delineare con chiarezza le modalità della gestione; in particolare, dovranno essere specificati i fini, la durata, le forme di consultazione tra gli Enti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

b) Consorzi

Per la gestione associata di uno o più servizi il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un consorzio con altri Comuni onde soddisfare, in maniera ottimale, gli interessi pubblici comuni ai soggetti consorziati rilevanti sotto il profilo economico imprenditoriale.

Necessita, all'uopo, la stipula di un'apposita convenzione, unitamente allo Statuto del Consorzio, che stabilisce fini, la durata dello stesso, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi degli Enti consorziati.

Il consorzio assume caratteri polifunzionali quando si intendono gestire, da parte dei medesimi Enti Locali, una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Esso, inoltre, è Ente strumentale degli Enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

c) Accordi di programma

Il Comune, per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali che necessitano dell'attuazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dei programmi; deve individuare, attraverso strumenti appropriati (quali il piano finanziario) i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti tra gli Enti coinvolti.

Qualora si presentino le condizioni previste all'art. 27 della legge 142, il sindaco, a seguito di deliberazione del Consiglio Comunale, che lo autorizza, promuove la conclusione dei sopracitati accordi di programma.

Per particolari iniziative, l'Amministrazione comunale darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della stessa.

Art. 6 – Istituti di partecipazione

Il Comune di Vercurago favorisce l'attività delle Associazioni, degli Enti ed Organismi di partecipazione e delle Organizzazioni di Volontariato operanti sul proprio territorio a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.

Riconosce che la partecipazione popolare alle scelte politiche ed alle attività amministrative è condizione essenziale per lo sviluppo della vita democratica ed assicura ai cittadini, attraverso le forme previste successivamente, le condizioni per intervenire nei confronti degli Organi elettivi, contribuendo, con le loro proposte, alla fase di impostazione delle decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale inerenti le programmazioni delle attività amministrative o su temi specifici aventi interessi rilevanti per la Comunità.

Il presente Statuto disciplina il rapporto fra le forme associative ed il comune, nonché le forme di partecipazione dei cittadini interessati all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.

Disciplina, altresì, la forma di consultazione della popolazione, di procedure per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte dei cittadini singoli od associati dirette a promuovere interventi per la miglior tutela di interessi

collettivi, nonché le garanzie per il loro tempestivo esame; disciplina, infine, i referendum consultivi.

a) Rapporti fra il Comune e le forme associative

Al fine di ottenere chiarezza di rapporti fra i cittadini e la Pubblica Amministrazione, è necessario che la stessa abbia la conoscenza dell'esistenza delle libere forme associative indicate dal I comma dell'art. 6 della legge 8 giugno 1990, n. 142, e che le stesse siano effettivamente l'espressione della partecipazione dei cittadini alla realtà locale.

L'apporto delle Associazioni operanti sul territorio, che non abbiano fine di lucro, con finalità sociali nel campo del servizio alla persona, nonché per la tutela e la valorizzazione del patrimonio storico, culturale, sportivo, ricreativo ed ambientale del Comune, è elemento fondamentale per le politiche locali.

La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini sopraddetti, le Associazioni operanti sul territorio.

Le forme associative hanno accesso alle strutture comunali al fine di ottenere tutte le informazioni per poter esercitare le loro funzioni di partecipazione all'attività comunale.

L'accesso agli atti comunali sarà determinato da apposito Regolamento.

b) Partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo

La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, da quelle applicative, previste dal presente Statuto, e da quelle operative, disposte dal Regolamento.

L'Amministrazione Comunale ha il dovere di concludere, mediante l'adozione di un espresso provvedimento, ogni procedimento amministrativo che consegua obbligatoriamente ad un'istanza, o che debba essere iniziato d'ufficio.

L'Amministrazione Comunale determina, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui esso deve concludersi, quando non sia disposto direttamente dalle leggi e dai Regolamenti.

Essa, attraverso il responsabile d'ufficio, potrà attivare direttamente o su istanza dell'interessato, una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si deve instaurare, permettendo all'interessato di presentare le proprie deduzioni in merito mettendo a disposizione la relativa documentazione.

Tutti gli aspetti, del rapporto tra atto e situazioni giuridiche di terzi, ad esso correlati, saranno oggetto di apposito Regolamento sulle procedure amministrative, come previsto dal II comma dell'art. 2 e nel I comma dell'art. 4 della legge 241/90.

c) Forme di consultazione, della popolazione

Quando l'Amministrazione Comunale intende adottare atti di programmazione socio-economica o di pianificazione territoriale che riguardino l'intera collettività, o, comunque, siano ritenuti di grande rilevanza sociale, potrà provvedere all'indizione di Assemblee pubbliche.

Tali Assemblee saranno obbligatorie nei seguenti casi:

- Adozione del Piano Regolatore Generale;
- Adesione o revoca di partecipazione ad organismi sovracomunali;
- Varianti sostanziali agli strumenti urbanistici;
- Rettifiche eventuali di confini del territorio comunale.

Eventuali altre problematiche potranno essere disciplinate con apposito Regolamento.

L'Amministrazione Comunale, nell'adottare i predetti atti, dovrà tenere in debito conto le risultanze delle predette Assemblee quando le proposte emerse siano compatibili con gli interessi della Collettività e con i criteri di buona amministrazione, oltre che sotto il profilo finanziario.

d) Procedure per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

I cittadini singoli o associati possono presentare all'Amministrazione Comunale istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi che riguardino materie di esclusiva competenza locale.

Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli Organi competenti per la materia, Giunta o Consiglio Comunale, che dovranno pronunciarsi con atto motivato sui predetti atti entro 60 giorni dalla loro presentazione.

Trascorso inutilmente tale termine, il cittadino o la forma associativa istante o proponente potrà rivolgersi al Prefetto, affinché lo stesso provveda a sollecitare l'Amministrazione Comunale nell'esame dell'istanza, petizione o proposta, fissando nuovi termini.

e) Referendum consultivi

Con l'entrata in vigore della legge 142 la consultazione popolare trova la sua legittimazione direttamente a livello legislativo.

L'art 6 della sopraddetta legge affida allo Statuto il compito di prevedere e di disciplinare forme di consultazione popolare, cosicché, mediante criteri uniformi ed organici, la loro utilizzazione possa avvenire nei termini più correnti ed efficaci.

Il Comune di Vercurago prevede referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale per sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

Con il referendum tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, progetti, interventi ed ogni altro argomento, esprimendo sul tema, o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso, affinché gli Organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della Comunità.

Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe; su attività amministrative vincolate da leggi locali o regionali; su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

Soggetti promotori del referendum possono essere:

- il 20%, del corpo elettorale;
- il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

L'istituto referendario sarà disciplinato da apposito Regolamento, approvato dal Consiglio Comunale, nel quale saranno fissati i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

f) Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.

All'uopo è individuato nel Palazzo Civico un apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione di tutti gli atti e gli avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto ai Regolamenti.

Il diritto di accesso agli atti e di informazione dei cittadini e la regolamentazione del rilascio degli atti, previo pagamento del costo di produzione, sono disciplinati con Regolamento, il quale deve prevedere anche il responsabile dei procedimenti nei confronti dei cittadini.

Sono sottratti al diritto di accesso gli atti dichiarati riservati da disposizioni legislative, o sottoposti a limiti di divulgazione, o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieta l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal Regolamento che dovrà essere emanato nel rispetto delle norme dettate dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, concernenti le nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di atti di accesso ai documenti amministrativi.

g) Difensore Civico

Per il miglioramento dell'azione amministrativa del-

l'Ente e della sua efficacia, il Consiglio comunale si attiverà acciocché, previa intesa con la Comunità Montana, il Difensore Civico venga eletto, concordemente con gli altri Comuni che ne fanno parte, dall'Assemblea della Comunità, onde assolvere tutte le sue funzioni per i cittadini della Valle S. Martino.

Le norme relative all'elezione, durata in carica, funzioni, modalità di intervento, sono disciplinate da apposito Regolamento adottato dall'Assemblea della Comunità Montana.

Capo III

Art. 7 – Servizi pubblici locali

Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici nell'ambito delle proprie competenze che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità locale, ricorrendo, in relazione alle diverse situazioni, alle forme previste dal III comma dell'art. 22 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Il Consiglio Comunale provvede, con propria deliberazione, alla determinazione delle modalità di gestione, dopo aver valutato in maniera approfondita tutte le implicazioni di ordine sociale ed economico.

Qualunque sia la forma di gestione prescelta per l'organizzazione dei servizi, dovranno essere previsti criteri di rapporto e forme di raccordo tra il soggetto gestore ed il Comune, idonei ad assicurare il perseguimento del pubblico interesse.

La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una Istituzione o una Azienda;

b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale. A parità di condizioni sarà privilegiata la concessione alle Associazioni, agli Enti od organismi di cooperazione;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni a prevalente carattere pubblico locale, qualora si renda opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito Regolamento.

Il Comune di Vercurago potrà delegare alla Comunità Montana Valle S. Martino l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza, quando la dimensione comunale non consente di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Capo IV

Art. 8 – Ordinamento strutturale Organi elettivi

Sono Organi elettivi del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco.

Spettano agli Organi elettivi le funzioni di rappresentanza democratica della Comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo Statuto nell'ambito della legge.

La legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni e dei rapporti fra gli Organi elettivi, per realizzare una efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale.

Consiglio comunale

Il Consiglio Comunale è l'Organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'Ente Locale.

È Organo istituzionale, collegiale, in quanto composto

da una pluralità di Consiglieri, direttamente rappresentativo della Collettività locale.

L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

Il Regolamento di funzionamento ne regolerà l'organizzazione ed il funzionamento, oltre che ogni questione che, a giudizio del Consiglio Comunale, sia utile per un miglior, snello e proficuo lavoro del Consiglio, nonché delle Commissioni Consiliari, laddove istituite.

I Consiglieri Comunali possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale.

Spetta al Consiglio Comunale di individuare e di interpretare gli interessi della Comunità e di stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico, amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'Ente persegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali.

Nell'adozione degli atti fondamentali di sua competenza, esplicitati dall'art. 32 – II comma – della legge 142, il Consiglio privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

Le competenze riservate al Consiglio Comunale, a seguito dell'entrata in vigore della legge 142, possono raggrupparsi sostanzialmente in tre ordini, ossia spetta ad esso:

a) una potestà normativa pianificatrice generale, con la approvazione di Statuti, Regolamenti, bilanci, piani e programmi di carattere finanziario e territoriale sub-urbanistico;

b) competenza in merito all'assetto istituzionale degli Enti, sia sotto il profilo associativo che sotto quello del decentramento e delle partecipazioni;

c) poteri generali in materia di personale e di gestione dei pubblici servizi.

La Giunta comunale

La Giunta Comunale è l'Organo esecutivo del Comune, con competenze generali residue su tutti gli atti dell'Amministrazione che non siano riservati alla competenza degli altri Organi politici o burocratici dell'Ente.

Essa impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza, ed adotta tutti gli atti concreti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 4 Assessori. Il Consiglio Comunale può, al fine di garantire maggiore partecipazione ed efficienza all'azione amministrativa, nominare non più di un Assessore non Consigliere, purché eleggibile ed in possesso dei requisiti di prestigio, professionalità, competenza amministrativa e culturale.

Non può essere nominato Assessore non Consigliere chi abbia concorso come candidato all'elezione del Consiglio Comunale in carica, o chi abbia fatto parte del Consiglio Comunale precedente senza ricandidarsi.

L'Assessore non Consigliere partecipa al Consiglio Comunale senza diritto di voto.

La Giunta Comunale, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

a) propone al Consiglio Comunale i Regolamenti;

b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti di impegno di spesa sugli stanziamenti di bilancio;

c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alla determinazione del Consiglio;

d) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi economici di qualunque genere ad Enti e persone;

e) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

f) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

La Giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, sulla base di un Regolamento programmatico presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza del Consiglio.

Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti dell'Organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

Il Sindaco

Il Sindaco, nelle funzioni di capo dell'Amministrazione Comunale, rappresenta la comunità e promuove, da parte degli Organi collegiali e dell'organizzazione del Comune, le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini che la compongono.

Nella persona del Sindaco si realizza una ipotesi di unione reale di uffici, cioè di riunione in un solo Organo di più funzioni diverse. Egli, infatti, ha una duplice veste, essendo contemporaneamente capo dell'Amministrazione Comunale e rappresentante del Comune ed Ufficiale di Governo, cioè Organo periferico dell'Amministrazione statale e rappresentante del Governo in sede locale.

Quale Presidente del Consiglio Comunale è l'interprete ufficiale degli indirizzi dallo stesso espressi e ne dirige i lavori secondo il Regolamento. Tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni.

Quale Presidente della Giunta Comunale ne esprime l'unità di indirizzo politico ed amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori, per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento programmatico.

Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune in ossequio alle leggi della Repubblica e attenendosi alle norme attuate dall'art. 30 della legge n. 142.

Sovrintende, altresì, al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, con il concorso degli Assessori e con la collaborazione prestata secondo le sue direttive dal Segretario Comunale.

a) **Attribuzione di amministrazione:** Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto.

Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, a seguito della deliberazione autorizzativa del Consiglio Comunale.

Emana ordinanze contingibili ed urgenti e rilascia autorizzazioni comunali di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e concessioni edilizie.

Al Sindaco compete, inoltre, l'adozione di ordinanze attuative di atti che costituiscono mera esecuzione di delibera già esecutiva ai sensi di legge, assunta dagli Organi istituzionali, nell'ambito di spese previste e di atti che riguardano esclusivamente gli Amministratori o siano concernenti il personale, a contenuto vincolante e nell'ambito dei limiti di spesa previsti dagli stessi.

b) **Attribuzioni di vigilanza:** Il Sindaco acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti, anche riservati, promuovendo direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

c) **Attribuzioni di organizzazione:** Il Sindaco stabilisce gli argomenti dell'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e, sentita la Giunta, lo presiede ai sensi del Regolamento.

Dispone con atto formale o informale la convocazione

della Giunta e la presiede, proponendo, congiuntamente a ciascun Assessore, gli atti da trattare.

Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Vice Sindaco e Assessore Anziano

Il Vice Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento.

In caso di assenza o di impedimento del Vice Sindaco, il Sindaco è sostituito dall'Assessore Anziano, ritenuto tale secondo l'ordine di elencazione del documento programmatico.

L'Assessore «estraneo» al Consiglio Comunale non può svolgere le funzioni di assessore delegato di cui sopra.

La sfiducia costruttiva

Revoca e sostituzione degli amministratori

La legge 8 giugno 1990, n. 142, sull'Ordinamento degli Amministratori Locali ha introdotto, all'art. 37, uno strumento di notevole rilievo, che va ad affiancarsi alle numerose e significative novità che caratterizzano la nuova normativa; l'istituto della mozione di sfiducia costruttiva.

Il legislatore ha, in tal modo, creato un meccanismo teso a conferire maggiore stabilità all'Amministrazione Locale, poiché la Giunta può cessare dalla carica per «sfiducia» da parte del Consiglio, ma solo con la contemporanea elezione di una nuova Giunta.

Conferma dell'intento del Legislatore di garantire una maggiore stabilità del governo locale si ha anche nel I comma dell'art. 37 della legge 142, laddove si precisa che il voto del Consiglio – contrariamente ad una qualsiasi proposta della Giunta – non ne comporta le dimissioni.

La mozione di sfiducia costruttiva si configura come un documento sottoscritto da **almeno un terzo dei Consiglieri** ed approvato per appello nominale a maggioranza assoluta dei membri appartenenti al Collegio nel quale si esprime sfiducia nei confronti della Giunta in carica nella sua totalità.

La mozione deve contenere la proposta di nuove linee politico-amministrative, di un nuovo Sindaco e di una nuova Giunta, in conformità al disposto dell'art. 34 della legge 142.

La mozione viene messa in discussione non prima di 5 e non oltre 10 giorni dalla sua presentazione e l'approvazione della mozione comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto.

Alla sostituzione dei singoli componenti la Giunta dimissionaria, revocati dal Consiglio Comunale su proposta del Sindaco o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede nella stessa seduta il Consiglio su proposta del Sindaco.

Capo V

Art. 9 – Organizzazione degli uffici e del personale

Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività.

Il personale preposto agli stessi opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini.

Nell'attuazione di tali criteri e principi, i responsabili dei servizi, coordinati dal Segretario Comunale, assicurano l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;

b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia delle attività svolte da ciascun elemento dell'apparato;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia discrezionale del soggetto;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

Per una moderna e funzionale organizzazione, l'Amministrazione adotterà tutte le metodologie e le tecnologie più idonee per rendere efficiente ed efficace l'azione amministrativa.

La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alla legge, allo Statuto ed i contratti collettivi di lavoro.

Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo consultazioni per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'Ente.

Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare;

- a) struttura organizzativo-funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della Commissione di Disciplina;
- f) trattamento economico.

Il Regolamento disciplina il ricorso a collaborazione esterna ad alto contenuto professionale rispetto ad obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

Le responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, ecc., sono regolati secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato.

Art. 10 - Segretario Comunale

Il Segretario Comunale è un funzionario statale iscritto in un apposito Albo territorialmente articolato previsto per ciascun Comune, dipendente funzionalmente dal Sindaco.

Nel rispetto delle direttive del capo dell'Amministrazione, sovrintende con ruolo e compiti di direzione all'esercizio delle funzioni dei responsabili degli uffici e servizi dei quali coordina l'attività, assicurando l'unità operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi espressi dagli Organi elettivi.

Il Segretario Comunale è responsabile dell'istruttoria delle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio ed alla Giunta ed esercita tale funzione attivando i responsabili dei servizi tenuti ad esprimere i pareri e le attestazioni prescritte dalla legge.

Assicura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, dalla Giunta e dal Sindaco, disponendo l'esecuzione sollecita ed uniforme degli atti e delle deliberazioni da parte del responsabile del servizio competente, esercitando tutti i poteri, anche sostitutivi, a tal fine necessari.

Partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, senza diritto di voto, esprimendo il suo parere in merito alla legittimità di proposte, procedure e questioni sollevate durante tali riunioni, assicurando la redazione dei verbali delle adunanze secondo le norme stabilite dal Regolamento.

In relazione alla sua competenza, il Segretario esprime anche il parere in ordine alla regolarità tecnica e contabile, quando il Comune non abbia il responsabile del servizio interessato ed il responsabile di Ragioneria.

Il Segretario è responsabile, altresì, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione in relazione alla generale azione burocratica dell'Ente attraverso il coordinamento dell'attività dei responsabili dei servizi interessati, nonché direttamente responsabile per le iniziative ed i compiti direttamente affidatigli.

Il Segretario Comunale esercita, infine, le funzioni stabilite dal Regolamento, ed in particolare:

a) roga i contratti nell'interesse dell'Ente;

b) presiede le commissioni di gara e di concorso ed ha la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;

c) assicura, adottando i provvedimenti necessari, l'applicazione da parte degli uffici e servizi delle norme sul procedimento amministrativo;

d) adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso ai Consiglieri e dei cittadini agli atti ed alle informazioni e dispone il rilascio delle copie secondo le norme del Regolamento;

e) sovrintende ai servizi che assicurano la pubblicazione e la pubblicità degli atti e il loro inoltro, quando previsto, agli Organi di controllo;

f) concorre alla determinazione degli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati.

Capo VI

Art. 11 - Gestione economico-finanziaria e contabilità

L'ordinamento della finanza locale è riservato alla legge, come determinato dal I comma dell'art. 54 della legge 142.

Il Comune ha propria autonomia fondata sulla certezza di risorse proprie e trasferite.

Per le risorse proprie si fa riferimento alla potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

Ulteriori risorse sono costituite dai trasferimenti statali e regionali.

I primi sono fissati dalla legge nel bilancio pluriennale dello Stato e non sono riducibili nel triennio. Garantiscono servizi locali indispensabili ed una perequata distribuzione delle risorse per attenuare gli squilibri della fiscalità locale.

I trasferimenti regionali sono finalizzati alla realizzazione dei piani regionali di sviluppo e dei programmi di investimento, nonché alla copertura finanziaria delle funzioni trasferite o delegate.

Per il raffronto con la disciplina attuale è opportuno distinguere in tre parti il finanziamento degli Enti Locali.

La vigente ripartizione dei trasferimenti erariali in ordinari, perequativi ed investimento viene sostanzialmente confermata dalla riforma.

Risultano, invece, notevolmente mutati i criteri di riparto nell'ambito dei singoli fondi e il sistema di determinazione dei fondi complessivi.

I trasferimenti regionali sono innovati per effetto dell'accoglimento del principio del finanziamento integrale delle funzioni trasferite od integrate.

Altro indirizzo innovativo espresso dalla prescritta garanzia agli Enti Locali sono i trasferimenti compensativi, nel caso in cui le leggi statali o regionali prevedono la gratuità dei servizi dei Comuni, ovvero fissino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo della prestazione.

Il principio basilare è che i fondi erariali sono utilizzati per assicurare i servizi indispensabili degli Enti Locali, mentre maggiori o nuovi servizi sono finanziati nell'ambito delle entrate fiscali degli Enti stessi.

Per quanto concerne l'ordinamento contabile degli Enti Locali, viene confermato il principio della riserva di legge statale.

Il bilancio, atto fondamentale della vita amministrativa dell'Ente, deve essere deliberato entro il 31 ottobre dell'anno precedente a quello di riferimento.

Il bilancio comunale è corredato da una relazione previsionale e programmatica di un bilancio pluriennale di durata pari a quella della Regione.

Il bilancio deve attenersi ai seguenti principi:

a) universalità, cioè qualsiasi entrata e qualsiasi spesa, anche di modesta entità, deve essere riportata in bi-

lancio sono quindi vietate le gestioni fuori bilancio e le contabilità separate;

b) integrità, cioè le entrate vanno inserite in bilancio al lordo delle spese di riscossione, mentre le spese vanno inserite senza effettuare riduzioni per le correlative entrate;

c) pareggio economico e finanziario, cioè esatta corrispondenza fra l'entrata e l'uscita.

Il bilancio deve essere inoltre redatto insieme ai suoi allegati, al fine di consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza una specifica autorizzazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario, a pena di nullità dell'atto.

I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.

Al conto consuntivo è allegata la relazione illustrativa della Giunta Municipale con le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati raggiunti rispetto ai programmi ed agli obiettivi ed in termini di costi e benefici.

Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

Art. 12 – Il Revisore dei Conti

Il Consiglio Comunale elegge un Revisore dei Conti a maggioranza assoluta dei suoi membri, scelto tra gli esperti iscritti nel Ruolo dei Revisori Ufficiali dei Conti, o tra gli iscritti all'Albo dei Dottori Commercialisti, o tra quelli iscritti all'Albo dei Ragionieri.

Profondamente innovative risultano le funzioni ed i compiti affidati al Revisore.

Il tradizionale compito di attestazione della corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione viene affiancato da altre funzioni di ben più rilevante significato.

Innanzitutto, quello della collaborazione con il Consiglio. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente.

Il Revisore diviene, in tal modo, nuovo Organo di consulenza, sotto il profilo tecnico-contabile, del Consiglio Comunale nell'esercizio di queste funzioni di controllo nel riguardo degli Organi esecutivi e di indirizzo in sede di adozione di piani e programmi che richiedono un impegno finanziario.

Secondariamente, quella della vigilanza sulla regolarità della gestione; strumentalmente all'esercizio di questa funzione al Revisore viene conferito il diritto di accesso agli atti dell'Ente Locale.

Il Revisore non si limita ad una ricognizione formale della gestione finanziaria e contabile dell'Ente, ma può formulare, oltre a rilievi, proposte tendenti ad una migliore «efficienza, produttività ed economicità».

Viene così profilato un tipo di riscontro che si distanzia profondamente dalla mera verifica formale degli atti, fino ad attingere il profilo valutativo dalla congruità della gestione, consentendo l'instaurazione di un proficuo rapporto di collaborazione con gli Organi elettivi nella determinazione delle scelte.

Il Regolamento di contabilità disciplina gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore del Conto e ne specifica le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposte e di garanzia con l'osservanza della legge.

Nello stesso Regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale tra le spese di attività del Revisore e quelle degli Organi e degli uffici dell'Ente..

Capo VII

Art. 13 – Pubblicità dello Statuto ed entrata in vigore

Il presente Statuto, nonché le sue modificazioni, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Or-

gano regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia ed affisso all'Albo Pretorio per 30 giorni consecutivi.

Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

Il Consiglio Comunale approva entro il 31 dicembre 1992 i Regolamenti previsti dallo Statuto e, fino all'adozione degli stessi, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

Il Consiglio Comunale promuoverà le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini, affidandone alla Giunta l'esecuzione.